

## **Resolución No 0249 de 14 de Diciembre de 2020.**

“Por la cual se adopta la Política de Transparencia y Acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción”

**EL GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL DEL SARARE en uso de sus facultades y**

### **CONSIDERANDO:**

Que el Hospital del Sarare Empresa Social del Estado, es una entidad pública descentralizada del Orden Departamental, de conformidad con lo propuesto en el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 y de la ordenanza Nro. 07E de 2008, que modifica los artículos 3 y 4 y el parágrafo 7 de la ordenanza 03E/97.

Que la Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que el CONPES 167 de 2013 establece la “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”, las Leyes 1712 de 2014, “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, Ley 1757 de 2015 “Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana”, motivo por el cual el Hospital del Sarare ESE establece estrategias que contribuyan a la garantía del ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública, fomenten la transparencia institucional y la prevención y sanción de conductas de corrupción al interior de la entidad.

Que el ARTÍCULO 2.2.22.2.1. del decreto 1499 de 2017 establece las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, dentro de la cual hace parte la política de Transparencia y Accesos a la información objeto de la presente resolución.

### **RESUELVE:**

**Artículo 1. Objetivo.** Adoptar y aprobar la política de Transparencia, Acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción, del Hospital del Sarare.

**Artículo 2. Compromiso.** El Hospital del Sarare E.S.E. se compromete con la garantía al derecho de los usuarios y grupos de Interés al acceso a la información pública, de manera transparente y a la prevención y lucha contra la corrupción; a través de la divulgación oportuna de la información pública, de manera adecuada y veraz, atendiendo las diferentes solicitudes y reportando la misma a los entes de control de forma transparente y eficaz, para el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes; así mismo se compromete a promover espacios de control social y participación ciudadana, con los funcionarios, usuarios y grupos de interés para fortalecer procesos responsables del control, aplicando los correctivos a los que haya lugar.

**Artículo 3. Alcance de la política.** La política de Transparencia, Acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción aplica para la transparencia Activa y Transparencia pasiva que se genere entorno al desarrollo de los procesos y gestiones del Hospital del Sarare.

**Artículo 4. Definiciones.** Son definiciones de la presente política las siguientes.

**Transparencia:** Principio que hace referencia a que toda actuación y gestión se haga de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información con oportunidad, suficiencia y claridad.

**Transparencia Activa:** Obligación que tienen las entidades públicas de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna, para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública.

**Transparencia Pasiva:** Obligación que tienen las entidades públicas de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información.

**Información.** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

**Información pública.** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

**Información pública clasificada.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o

exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la ley 1712 de 2014.

**Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la ley 1712 de 2014.

**Datos Abiertos.** Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

**Sujetos obligados.** Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada incluida en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014.

**Petición:** Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.

**Riesgo de Corrupción:** La posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

**Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

**Gestión documental.** Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

**Artículo 5. Medios y Canales de Atención e Información.** El Hospital del Sarare ESE cuenta con cuatro sedes y 6 Puestos de Salud adscritos para la atención de sus servicios.

- Sede Principal ubicada en la Calle 30 N° 19A - 82
- Sede UNAP ubicada en la Calle 30 N° 18 Esquina

- Sede B ubicada en el Antiguo INCORA
- Sede C Ubicada en la Calle 30 N° 19 A 39
- 6 Puestos de Salud ubicados en el Centro Poblado de Puerto Nariño, vereda Calafitas, vereda Caño Seco, vereda Bajo San Joaquín, Centro Poblado Isla del Charo y Centro Poblado de Puerto Ileras.

Así mismo dispone de los siguientes medios para la información y atención al usuario.

Virtuales:

- Sitio Web: <http://www.hospitaldelsarare.gov.co/>
- Facebook: Hospital del Sarare.
- Twitter: @HospisSarareEse
- Youtube: Hospital del Sarare E.S.E.
- Email: [correspondencia@hospitaldelSarare.gov.co](mailto:correspondencia@hospitaldelSarare.gov.co)

Otros correos electrónicos definidos por la institución se encuentran publicados en la página web en la pestaña de Atención al Ciudadano/Correos electrónicos Institucionales/ <http://www.hospitaldelsarare.gov.co/atencion-al-ciudadano/correos-electronicos-institucionales.html>

- Sistema Único de Información de Trámites (SUIT): <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/inicio>.

Otros medios.

- Emisora Local
- Televisión local

Telefónicos.

- Telefax: 889 1385
- Atención al Usuario: 882 11 12

Otros Números telefónicos dispuestos por el Hospital se encuentran publicados en la página web en la pestaña de Atención al Ciudadano/Líneas telefónicas <http://www.hospitaldelsarare.gov.co/atencion-al-ciudadano/directorio-2.html>

**Artículo 6. Desarrollo de la Política.** El Hospital del Sarare ESE define a través de la presente, las acciones que se deben desarrollar para el cumplimiento de la Política de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, articulada con las demás políticas del MIPG y el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud SOGCS.

## 6.1 Publicación de Información pública de Transparencia Activa

Para ello se dispone de la Información pública en el sitio Web : <http://www.hospitaldelsarare.gov.co/>, la cual debe ser actualizada periódicamente de acuerdo al “Esquema de Publicación” aprobado por el Hospital. A continuación, se Presenta la Información pública a publicar de acuerdo al Índice de Transparencia Activa.

1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.
  - 1.1. Sección particular.
  - 1.2. Mecanismos para la atención al ciudadano.
  - 1.3. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público.
  - 1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales.
  - 1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.
2. Información de interés.
  - 2.1. Datos abiertos.
  - 2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones.
  - 2.3. Convocatorias.
  - 2.4. Preguntas y respuestas frecuentes.
  - 2.5. Glosario.
  - 2.6. Noticias.
  - 2.7. Calendario de actividades.
  - 2.8. Información para niñas, niños y adolescentes.
  - 2.9. Información adicional.
3. Estructura orgánica y talento humano.
  - 3.1. Misión y visión.
  - 3.2. Funciones y deberes.
  - 3.3. Procesos y procedimientos.
  - 3.4. Organigrama.
  - 3.5. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados.
  - 3.6. Directorio de entidades.
  - 3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.
  - 3.8. Ofertas de empleo.
4. Normatividad.
  - 4.1. Sujetos obligados del orden nacional.
  - 4.2. Sujetos obligados del orden territorial.
  - 4.3. Otros sujetos obligados.
5. Presupuesto.



- 5.1. Presupuesto general asignado.
- 5.2. Ejecución presupuestal histórica anual.
- 5.3. Estados financieros.
6. Planeación.
  - 6.1. Políticas, lineamientos y manuales.
  - 6.2. Plan de Acción / Plan de Gasto Público.
  - 6.3. Programas y proyectos en ejecución.
  - 6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño.
  - 6.5. Participación en la formulación de políticas.
  - 6.6. Informes de empalme.
7. Control.
  - 7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría.
  - 7.2. Reportes de control interno.
  - 7.3. Planes de Mejoramiento.
  - 7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión.
  - 7.5. Información para población vulnerable.
  - 7.6. Defensa judicial.
8. Contratación.
  - 8.1. Publicación de la información contractual.
  - 8.2. Publicación de la ejecución de contratos.
  - 8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.
  - 8.4. Plan Anual de Adquisiciones.
9. Trámites y servicios.
  - 9.1. Trámites y servicios.
10. Instrumentos de gestión de información pública.
  - 10.1. Información Mínima.
  - 10.2. Registro de Activos de Información.
  - 10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada.
  - 10.4. Esquema de Publicación de Información.
  - 10.5. Programa de Gestión Documental.
  - 10.6. Tablas de Retención Documental.
  - 10.7. Registro de publicaciones.
  - 10.8. Costos de reproducción.
  - 10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado.
  - 10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información.

**6.2 Desarrollo de la Transparencia Pasiva.** Este eje temático hace referencia a la obligación que tiene el Hospital del Sarare de utilizar sus recursos públicos de manera

eficiente y efectiva para lograr prestar servicios de salud de calidad, teniendo una respuesta clara y oportuna a las solicitudes que presenten los usuarios y grupos de Interés, lo cual incluye todo tipo de petición, queja, reclamo, denuncia o trámite.

La transparencia pasiva mide la manera en que el Hospital del Sarare da respuesta a las solicitudes recibidas, en los términos legales establecidos. Adicionalmente, se debe monitorear del número de solicitudes que recibe la entidad, cuántas fueron respondidas en los plazos legales establecidos, cuáles fueron respondidas denegando el acceso a la información y si el Hospital ha dispuesto un formulario electrónico para la recepción de solicitudes. Para ello se disponen las siguientes acciones:

11. Transparencia Pasiva.
  - 11.1. Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública.
  - 11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.
12. Criterio Diferencial de Accesibilidad.
  - 12.1. Formato alternativo para grupos étnicos y culturales.
  - 12.2. Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad.
13. Protección de Datos Personales.
  - 13.1. Cumplimiento de principios y obligaciones del régimen general de protección de datos personales.

**6.3 Capacitación continua.** El Hospital del Sarare capacitará a su personal en temas relacionados con el derecho de acceso a la información y sus obligaciones, así como a sus grupos de interés en la información pública de la entidad.

**Artículo 6. Implementación.** Todas las acciones definidas en la Presente política se implementarán a través del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano y los planes de acción anual definidos.

**Artículo 7. Seguimiento y Actualización.** El seguimiento a las actividades definidas en los diferentes planes, institucionales relacionados con la presente política serán realizados cuatrimestralmente.

El plan anticorrupción y atención al ciudadano, como los planes de acción se actualizan con una periodicidad anual y sus acciones estarán definidas para ser ejecutadas en una vigencia.

**Artículo 8. Evaluación.** Para el cumplimiento de la política, la oficina de control interno o quien haga sus veces evalúa a través de la evaluación cuatrimestral al plan anticorrupción y atención al ciudadano PAAC y anualmente a través del Informe de Transparencia Activa presentado a la Procuraduría Nacional

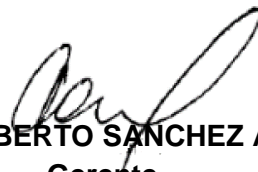
La ciudadanía en general, a través de las encuestas de satisfacción y pqr's evaluarán los servicios y trámites administrativos que brinda el Hospital del Sarare.

**Artículo 9. Comunicación y consulta.** Con el propósito de mejorar la atención al usuario en la institución, el Hospital del Sarare publicará los resultados de las evaluaciones realizadas en su página web <http://www.hospitaldelsarare.gov.co/publicaciones/mecanismo-interno-y-externo-de-supervision,-notificacion-y-vigilancia/control-interno/evaluaciones.html>

**Artículo 10. Vigencia.** Esta resolución entra en vigencia a partir de su publicación.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

Dado en Saravena, Arauca a los 14 días del mes de Diciembre de 2020



**CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO**  
Gerente

Digitó, proyectó: Jhonatan Solano Carrillo  
Profesional Universitario de Planeación  
Revisó: Oficina Jurídica